



MinVivienda
Ministerio de Vivienda

ACTA

Versión: 1.0

Fecha: 30-11-2012

Código: GD-F-01

ACTA

FECHA: Cúcuta 27 de Mayo de 2014

HORA: 9:00 a.m.

LUGAR: Cúcuta

ASISTENTES y TESTIGOS:

Alcalde o su delegado. FANNY HERNANDEZ DIAZ

Director de Fonvivienda o su delegado: PAULINA PEREZ

Personero Municipal o su delegado: OMAR ALEXANDER CHACON FLOREZ

ANTECEDENTES:

Decreto 1921 de 2012

Decreto 2164 de 2013

Resolución 937 de 2012

Decreto 847 de 2013

Programa de Vivienda Gratuita

ORDEN DEL DIA:

- Verificación de asistencia de los beneficiarios según Resolución No. 0743
- Información de la metodología para el sorteo y obligaciones que adquieren como Beneficiarios, por parte del delegado de Fonvivienda
- Sorteo de Viviendas y firma del Acta

DESARROLLO:

1. Se verifica la asistencia de los jefes de hogar convocados para el sorteo de 60 viviendas en el proyecto Buena Vista 2 ubicado en el Municipio de Villa del Rosario.

2. Se explica a todos los asistentes la metodología que se utiliza para el sorteo de las viviendas, y se les informa las obligaciones y beneficios que adquieren como partícipes del programa de vivienda gratuita, así como las situaciones en que pueden incurrir para que el gobierno nacional realice la restitución de las viviendas en caso de incumplimiento de las obligaciones que adquieren.
3. Se procede a realizar el sorteo, con la lista de hogares beneficiarios del SFVE mediante Resolución No. 743 del 28 de Abril de 2014 expedida por el Fondo Nacional de Vivienda. Para los hogares que no asistieron al sorteo, se saca la ficha correspondiente a cada uno con la nomenclatura que le corresponderá, en presencia de los testigos y se solicita a la CCF convocarlos a las oficinas en fecha posterior, haciéndoles saber que cuentan con 5 días hábiles para comparecer a la firma de la documentación y dar cumplimiento a la Circular No. 004 de 2013.
4. Hace parte de la presente acta, el resultado del sorteo de las viviendas, el cual se anexa en dos (2) Folios

En constancia se firma por los testigos o sus delegados, que participaron

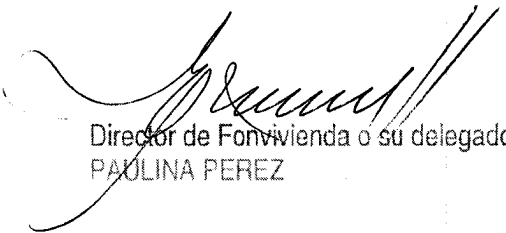
FIRMAS:



Alcalde o su delegado,
FANNY HERNANDEZ DIAZ




Personero o su delegado,
OMAR ALEXANDER CHACON FLOREZ



Director de Fonvivienda o su delegado,
PAULINA PEREZ



Jefe de Vivienda de la CCF
ALEXANDRA ALVAREZ RINCON

	GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: FGD02-07
	ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	VERSION: 03
	DECRETOS	PAGINA: 1 DE 1

OFICINA JURIDICA Y DE PERSONAL

DECRETO N° 072 DE 2014
(Mayo 26)

POR MEDIO DEL CUAL SE ENCARGA A UN FUNCIONARIO DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE VILLA DEL ROSARIO

El Alcalde Municipal de Villa del Rosario, Norte de Santander, en uso de sus facultades Constitucionales, legales, y,

CONSIDERANDO

Que, en mi condición de Alcalde y Representante Legal del Municipio de Villa del Rosario, debo trasladarme a la ciudad de Bogotá, el día 27 de mayo de 2014, con el fin de asistir a reunión en el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE.

Que, se hace necesario encargar a un funcionario del Despacho del Alcalde, por el término que dure la ausencia del titular.

Que, por lo anteriormente expuesto, el Despacho del Alcalde Municipal,

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: Encargar del Despacho de la Alcaldía Municipal a la Doctora FANNY HERNANDEZ DIAZ, actual Secretaria de Hacienda, por el término que dure la ausencia del titular del cargo, es decir el día 27 de mayo de 2014, con el fin de asistir a la reunión en el Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo, FONADE.

ARTÍCULO SEGUNDO: El funcionario encargado mediante el presente Decreto queda facultado para realizar las actuaciones administrativas y policivas propias del cargo.

ARTICULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Villa del Rosario, a los veintiséis (26) días del mes de mayo de 2014.


CARLOS JULIO SOCHA HERNANDEZ
Alcalde Municipal

Proyectó: Guido A. Rodríguez Torrens
Técnico Administrativo
Revisó: Yudikza Ordóñez Cruz
Jefe de Oficina Jurídica y Personal

